



وزارة التربية  
إدارة المكتبات  
(سلسلة تبسيط علوم المكتبات) (٧)

# الفهرسة الموضوعية

اعداد  
محمد محمد بدوي  
إشراف ومراجعة  
د. أحمد عبدالله العلي

١٩٩٨

اهداءات ٢٠٠٢  
المجلس الوطني للثقافة والفنون  
و الأدب - الكويت

١٧٢٥.١٦٧

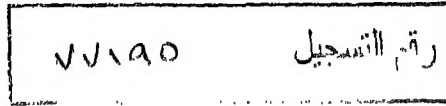
٩



وزارة التربية

إدارة المكتبات

(سلسلة تبسيط علوم المكتبات) (٧)



# الفهرسة الموضوعية

اعداد

محمد محمد بدوي

إشراف ومراجعة

د. أحمد عبدالله العلي

١٩٩٨



## قائمة المحتويات

٦	..... تقديم
٦	..... تعريف
٧	..... التحليل الموضوعي بين التصنيف ورؤوس الموضوعات
١١	..... خطوات التحليل الموضوعي
١٣	..... إستراتيجية رؤوس الموضوعات
١٤	..... أشكال رؤوس الموضوعات
١٦	..... تفريعات رؤوس الموضوعات
٢٠	..... الاحالات في رؤوس الموضوعات
٢٥	..... الحواشي في رؤوس الموضوعات
٢٧	..... علامات الترقيم في رؤوس الموضوعات
٣٠	..... عرض لأهم قوائم رؤوس الموضوعات
٣٠	..... قائمة مكتبة الكونجرس
٣١	..... قائمة سيرز
٣٣	..... قوائم رؤوس الموضوعات العربية
٣٣	..... قائمة رؤوس الموضوعات العربية في العلوم الاجتماعية
٣٤	..... قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الاسلامي
٣٤	..... قائمة الخازندار
٣٦	..... - الاستراتيجية العامة لقائمة الخازندار
٤١	..... - رؤوس الموضوعات القياسية المستخدمة
٤٢	..... - أشكال رؤوس الموضوعات المستخدمة
٤٣	..... - التفريعات المستخدمة
٤٣	..... - الاحالات المستخدمة
٤٥	..... - الترتيب
٤٦	..... - علامات الترقيم المستخدمة
٤٦	..... - الطباعة
٤٧	..... قائمة المراجع



# سلسلة تبسيط علوم المكتبات

انطلاقاً من حرص ادارة المكتبات الدائم على نشر الثقافة المكتبية بين مختلف أفراد المجتمع بصفة عامة وأفراد المجتمع المكتبي والمعلوماتي بصفة خاصة، تقوم الإدارة بنشر هذه السلسلة لتغطي من خلالها الموضوعات المكتبية الهامة والمستحدثة، مع التركيز على الموضوعات ذات الصلة بالمكتبة المدرسية، ومساندة المنهج المدرسي الذي يعد المحور الأساسي للعملية التعليمية، والذي يتوقف نجاحه أيضاً على مدى الدعم المكتبي له، ومدى ما يقدم لمساندته من خدمات المعلومات. وتعد إصدارات هذه السلسلة بالشكل الذي يكفل إمداد العاملين في حقل الخدمات المكتبية بكل ما يهمهم، وكل ما من شأنه رفع قدراتهم العلمية والعملية، ومتابعة الجديد في مجال عملهم، مما يوفر لهم أحد سبل تقديم خدمات أفضل، ومن ثم تحقيق أهداف المكتبات التي يعملون بها، كما تقدم السلسلة للمعلم وغيره من أفراد المجتمع مورداً ثقافياً يساعدهم في التعرف على الكثير من خدمات المكتبات والمعلومات التي يحتاجونها، والتي تساعدهم على تنمية قدراتهم الثقافية والعملية، وتزودهم بالمهارات اللازمة لاستخدام المكتبة استخداماً وظيفياً.

والله الموفق...

مدير ادارة المكتبات

أحمد سمعان الجمعة

## **تقديم :**

كانت المكتبات قبل ثورة المعلومات محدودة فى مواردها ومقتنياتها بحيث يمكن لأمين المكتبة تحديد مكان وجود كتاب ما معتمدا على ذاكرته وأدواته البسيطة ، بيد أننا الآن وبعد هذه الثورة العظيمة أصبحنا أمام مكتبات مليونية ، ليس فقط على مستوى المكتبات الوطنية أو المكتبات الجامعية بل أيضا على مستوى المكتبات المتخصصة والعامة . ومن ثم أصبح مستحيلا على أية ذاكرة بشرية أن تحدد مكان وجود كتاب معين داخل المكتبة ، فضلا عن الاحاطة بما يوجد بها من كتب لمؤلف معين أو فى موضوع بالذات . وبالتالي كان لابد من إعداد وإتخاذ الوسائل للسيطرة الكاملة على ما يوجد بالمكتبة من أوعية للمعلومات ، وتحديد مكان وجود كل منها بدقة متناهية لتيسير الوصول الى أى قطعة بأسرع ما يمكن وبأقل مجهود يبذل . هذه السبل التى تصطنع للسيطرة الكاملة على أوعية المعلومات داخل المكتبة تعرف فنيا ومهنيا بالفهرسة ، والأدوات التى تنتج عن هذه العمليات الفنية المهنية تعرف بالفهارس ، ونطلق على من يتوفر على هذه العمليات ويعد تلك الأدوات المفهرسين .

## **تعريفا :**

الفهرسة إصطلاحا تعنى وصف المواد التى تفتنيها المكتبة وصفا خارجيا وداخليا دقيقا بحيث يتيسر تكوين صورة مصغرة عن أى منها سلفا ، كما يتيسر الوصول الى أيها داخل المكتبة وتحديد مكانها بدقة لتوفير وقت الباحث وجهده ، وهذا ما يجعل الفهرسة عصب العمل المكتبى فى العصر الحديث .

ولما كانت الفهرسة تصف المواد وصفا خارجيا وداخليا فإنها فنيا ومهنيا تنقسم الى قسمين (أ) فهرسة وصفية وتعنى بوصف الكيان المادى أو الجوانب الخارجية فى الوعاء (ب) فهرسة موضوعية وتعنى بوصف الكيان الموضوعى أو المحتوى الفكرى فى الوعاء وهو ما نسميه بالوصف الداخلى ، وهذا الوصف الموضوعى يمكن الوصول اليه بعمليتين فنييتين هما التصنيف ورؤوس الموضوعات .

وثمرة الوصف (الفهرسة) مفتاح أو أداة بحث تعرف فنيا بالفهرس ، إذ هو مرآة أو منظار يرى به القارئ أو الباحث مقتنيات المكتبة ويحدد مكان كل منها قبل الخوض فى هذا الخضم المتلاحم من مصادر المعلومات . وهذا الفهرس يفيد القارئ فى إتجاهات عديدة منها :

- 1- إنه يفيد القارئ الذى يطلب أعمال مؤلف بعينه أو بعض منها .
- 2- إنه يفيد القارئ الذى يبحث عن عنوان معين .



- 3- إنه يفيد القارئ الذى لا يهيمه مؤلف ولا عنوان بل يبحث عن مادة علمية فى موضوع بالذات يرغب القراءة فيه . وهذا هو المحك الحقيقى لمكتبات العصر الحديث ، حيث البحث فى موضوع معين هو بغية رواد المكتبة فى الوقت الراهن ويمثل 90% من خدمات أى مكتبة أو مركز معلومات .
- 4- إنه يفيد القارئ الذى يريد معلومات ببيوجرافية عن كتاب معين وحسب ، وهو ما نعبر عنه عادة بالاعلام الببليوجرافى البحث كأن يطلب القارئ تاريخ نشر كتاب محدد أو ناشره أو مكان نشره أو عدد صفحاته أو تاريخه الببليوجرافى ... الخ .

وتحقيقاً لكل هذه الفوائد والأغراض كان لابد من تنوع الفهارس لمقابلة متطلبات القراء وإحتياجاتهم .

- 1- فهرس المؤلف الذى ينتظم فى سياق هجائى واحد كل المفردات بأسماء مؤلفيها طبقاً لقواعد متفق عليها .
- 2- فهرس العنوان الذى ينتظم فى سياق هجائى واحد كل المفردات طبقاً لعناوينها حسب قواعد للترتيب متفق عليها .
- 3- الفهرس الموضوعى الذى يحلل مقتنيات المكتبة تحليلاً موضوعياً ويرتب المفردات تبعاً لرؤوس موضوعات متفق عليها ترتيباً هجائياً .
- 4- وطالما أن الفهارس الثلاثة السابقة ترتب هجائياً بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع فإنه من الممكن أن تتخبط هذه الفهارس جميعاً فى فهرس واحد ينتظمها فى سياق واحد هجائى أيضاً ويغنى عنها ويحقق كل الفوائد المرجوة منها وزيادة ، هذا الفهرس يعرف بإسم "الفهرس القاموسى" .
- 5- ولما كان الفهرس الموضوعى يربط المفردات تبعاً لرؤوس موضوعات مرتبة هجائياً بحيث تتنقى العلاقات المنطقية بين الموضوعات التى تبعثت فى السياق الهجائى ، يلجأ التحليل الموضوعى الى مدخل آخر يحافظ على العلاقات المنطقية بين جزئيات المعرفة هذا المدخل هو التصنيف والفهرس الذى ينشأ نتيجة لهذا المدخل يعرف "بالفهرس المصنف" .

هذه الأنواع الخمسة من الفهارس تتعايش معاً داخل المكتبات ومراكز المعلومات لسبب بسيط وجوهري هو أن لكل منها فوائد ووظائف يؤديها ولا يمكن لغيره أن يقوم بها .

### التحليل الموضوعى بين التصنيف ورؤوس الموضوعات :

لقد كشفت دراسات استخدام الفهرس عن أن النسبة الغالبة من الاستخدامات إنما تجنح نحو "البحث الموضوعى" ، أى تبحث عن مادة علمية فى

موضوع معين بصرف النظر عن مؤلفيها أو عناوينها أو أى إعتبار آخر . وهناك مدخلان للتحليل الموضوعى لأوعية المعلومات ، المدخل الأول هو "التصنيف" والمدخل الثانى هو "رؤوس الموضوعات" ، ويتدرجان معا تحت إصطلاح "الفهرسة الموضوعية" .

## (1) التصنيف :

التصنيف إصطلاحاً هو جمع الأشياء المتشابهة بحسب ما بينها من تشابه وهذا الجمع هو فى نفس الوقت عزل للأشياء غير المتشابهة بحسب ما بينها من تباين . وعندما نسحب هذا المعنى على عالم المعلومات فإنه يعنى وضع خطة منطقية لترتيب فروع المعرفة البشرية وجزئياتها ، ويتداعى هذا الترتيب من الفروع الأعم الى الفروع العامة الى الموضوعات الخاصة الى الجزئيات الأخص والاكثُر خصوصية وهكذا نجد أنفسنا فى النهاية أمام خريطة أو شجرة للمعرفة البشرية متماسكة ومحافظة على الروابط الطبيعية بين الموضوعات المختلفة . هذه الخريطة أو الشجرة نطلق عليها عادة خطة التصنيف أو نظام التصنيف . وعندما تحلل أوعية المعلومات فى المكتبة أو مركز المعلومات طبقاً لخطة تصنيف فإن الأوعية إنما تصنف ، والأداة التى تنتج عن هذا النوع من التحليل الموضوعى إنما تسمى "الفهرس المصنف" .

ومن الطبيعى أن تختلف خطط التصنيف فيما بينها فى نظرتها الى المعرفة البشرية وترتيب جزئياتها وخلق العلاقات المنطقية بين هذه الجزئيات وربطها ببعضها فى كل متجانس ، ولذلك نجد أنفسنا أمام خطط تصنيف متعددة لكل منها فلسفتها وأسلوبها فى معالجة المعرفة البشرية ونسجها .

ورغم تفاوت خطط التصنيف فى عدد أقسام المعرفة وترتيب هذه الأقسام والعلاقات المنطقية بينها ، فإن ثمة خطوطاً عريضة وخطوطاً عامة تتفق فيها الخطط ، وعلى سبيل المثال لابد من وجود (رمز) يدل على الموضوع يغنى عنه عند التصنيف الفعلى ، وهذا الرمز قد يكون أرقام فقط أو حروف فقط ، وقد يكون مختلطاً مزيجاً من الأرقام والحروف والعلامات . وتتفق الخطط أيضاً فى ضرورة وجود جداول بجزئيات المعرفة قد تتدرج فى خلاصات تنتهى بالتفاصيل الكاملة .

والكشافات الهجائية فى خطط التصنيف من العلامات الأساسية فيها إذ طالما رتبت جزئيات المعرفة داخل الجداول فى تتابع منطقى وتدرج يعكس العلاقات بينها فإن الكشاف يرتب تلك الجزئيات فى ترتيب هجائى وقرين كل منها رقم التصنيف الدال عليها لتيسير البحث عن موضوع معين لا نعرف على وجه اليقين مكانه داخل خريطة المعرفة البشرية فى نظام التصنيف .

## (2) رؤوس الموضوعات :

ورؤوس الموضوعات باعتبارها المدخل الثانى فى التحليل الموضوعى لمقتنيات المكتبة والبحث الموضوعى أو الاسترجاع الموضوعى للمعلومات الموجودة فى تلك المقتنيات إنما تنحو نحواً آخر مختلفاً عن التصنيف ، وتعالج المعرفة البشرية بطريقة أخرى ، فهي عبارة عن تفتيت دقيق للمعرفة البشرية الى جزئيات صغيرة وتسمية هذه الجزئيات تسميات مقننة ثم ترتيب تلك الجزئيات فى ترتيب هجائى محض . وإذا كان التصنيف الذى يرتب جزئيات المعرفة ترتيباً منطقياً ينتج عنه "خطة تصنيف أو نظام تصنيف" ، فإن رؤوس الموضوعات بترتيبها الهجائى لجزئيات المعرفة البشرية تنتج لنا "قائمة رؤوس الموضوعات" . وعندما تحلل أوعية المعلومات طبقاً لذلك فإنها إنما تفهرس موضوعياً ، والأداة التى تنتج عن ذلك النوع من التحليل الموضوعى إنما تسمى "الفهرس الموضوعى" .

ولما كانت السمة الأساسية فى رؤوس الموضوعات هي التعبير عن موضوع الوعاء بكلمات أو ألفاظ على عكس التصنيف الذى يعبر عن موضوع الوعاء برمز (رقم أو حرف أو رقم وحرف) كان لابد من تعدد قوائم رؤوس الموضوعات التى تعالج المعرفة البشرية ، على نحو التعدد الذى صادفناه من قبل فى خطط التصنيف . هذا التعدد جاء نتيجة لضرورات لغوية وضرورات وظيفية فى المكتبات ومراكز المعلومات . فمن غير المعقول أن نعبر عن كتب باللغة العربية برأس موضوع باللغة الانجليزية أو العكس ، كذلك كان من الضرورى وجود قوائم عامة وأخرى متخصصة وداخل كل منهما كان لابد من توافر قوائم كبيرة الحجم وأخرى متوسطة الحجم وثالثة صغيرة الحجم لسد احتياجات الأنواع المختلفة من المكتبات ومراكز المعلومات والأحجام المختلفة لهذه المكتبات وتلك المراكز .

ولتوضيح صورة التحليل الموضوعى بمدخله التصنيف ورؤوس الموضوعات فإن المقارنة الآتية تصبح أساسية ولازمة :

رؤوس الموضوعات	التصنيف
1- ترتيب جزئيات المعرفة البشرية فى ترتيب هجائى محض ، ومن ثم فإن العلاقات الطبيعية وصلات الرحم وأواصر القربى بين هذه الجزئيات تنقسم بسبب ذلك المدخل الهجائى فى الترتيب ، وتبدو للنظر فى خطوط متوازية .	1- يترتب جزئيات المعرفة البشرية ترتيبا منطقيا يحافظ به على صلات الرحم وأواصر القربى والعلاقات الطبيعية بينها . وهو يتدرج بها من الأعم الى العام الى الخاص فالأخص فى إحداد هرمى ينتج فى النهاية شجرة أو خريطة لهذه المعرفة يمكن النظر اليها فى كل متكامل ونسيج متداخل .
2- تعبر عن موضوعات الأوعية وجزئيات المعرفة بألفاظ أو كلمات . ولذلك تطلب الأمر إستخدام إشارات أنظر لتحويل القارئ من الصيغ غير المستخدمة للصيغة المقتنة .	2- يعبر عن موضوعات الأوعية وجزئيات المعرفة برموز قد تكون هذه الرموز مجرد أرقام أو مجرد حروف أو مزيج منهما .
3- لا تحتاج لاسترجاع عناصرها إلا الى التمرس بترتيب حروف اللغة وقواعد الترتيب المتبعة وبالتالي يسهل إستخدامها من جانب القارئ العادى .	3- يحتاج لاسترجاع عناصره الى خبره ومعرفة وألفة بكيفية بناء خطة التصنيف المتبعة ومن ثم فهو مفيد للمتخصصين وغالبا ما يشق على غير المتخصص والتمرس إستخدامه .
4- الترتيب الهجائى الذى شئت الجزئيات وقطع العلاقات بينها أدى الى وجود شبكة من إحالات أنظر أيضا والإحالات العامة فى محاولة للتغلب على تلك العقبة .	4- الترتيب المنطقى لجزئيات المعرفة فى التصنيف يدعو فى الأعم الأغلب الى وجود كشافات هجائية لتيسير الوصول الى جزئيات داخل الجداول .
5- تعتمد رؤوس الموضوعات هى الأخرى على قائمة جاهزة سابقة الأعداد سواء كانت قائمة متداولة أو محلية فى مكتبة بالذات لضمان التوحيد وتأمينه .	5- يعتمد التصنيف أساسا على خطة جاهزة ، سابقة الأعداد سواء كانت خطة شائعة الانتشار أو خطة محلية ، تضمن التوحيد وتأمينه .
6- تؤدى رؤوس الموضوعات فى المكتبات ومراكز المعلومات الى أداة إسترجاع معقدة هى "الفهرس المصنف" .	6- يؤدى التصنيف فى المكتبات ومراكز المعلومات الى أداة إسترجاع معقدة هى "الفهرس المصنف" .
7- يمكن إعطاء الكتاب الواحد أكثر من رأس موضوع بحسب ما به من موضوعات حتى ولو بلغت عشرين موضوعا .	7- لا يمكن إعطاء الكتب الواحد سوى رقم التصنيف واحد حتى ولو كن يضم أكثر من موضوع .

## خطوات التحليل الموضوعي :

ولكى تتم عملية الفهرسة الموضوعية بنجاح ودقة فإن هناك خطوات أساسية لابد من القيام بها على النحو التالي :

**أولاً:** تبنى خطة تصنيف ملائمة للمكتبة ، وقائمة رؤوس موضوعات فعالة بما يحقق أهداف المكتبة ويخدم قراءها ومستخدميها ، ولأن العمل المكتبي يتسم "بالتوحيد" : وحدة التطبيق من جانب المستخدمين ، فإن وجود أدوات العمل (خطة التصنيف وقائمة رؤوس الموضوعات) المتبناه من جانب المكتبة يحقق هذا الهدف تماماً ، ذلك أن المفهرس الواحد سينهج نفس النهج في فترات مختلفة من عمله ، والمفهرسون المتعاقبون سينهجون نفس النهج سواء في نفس الوقت أو في فترات مختلفة من عملهم لأن هناك أساساً واحداً مشتركاً يعملون به جميعاً وهو الأدوات سابقة التجهيز والتي إرتضتها المكتبة للعمل .

**ثانياً :** تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب ، وفي حالة التصنيف لابد من تغليب موضوع واحد على سائر الموضوعات ، أما في حالة رؤوس الموضوعات فإن كافة موضوعات الوعاء توضع في الاعتبار على قدم المساواة ، ويتم تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب من المصادر الآتية وفقاً للترتيب التالي:

1. **صفحة العنوان** وتضم هذه الصفحة عنوان العمل وإسم المؤلف وأحياناً ألقابه ووظائفه ، مما يكشف عن موضوع العمل في كثير من الأحيان وخاصة في الدراسات الأكاديمية والمتخصصة .

2. **قائمة المحتويات** وتضم فصول الكتاب وأبوابه وتسميات هذه الفصول والأبواب وتتابعها على صفحات المتن، ونلجأ إليها عندما نفشل في تحديد موضوع الكتاب من صفحة العنوان لغموض العنوان أو عدم إنطباقه على مضمون الكتاب.

3. **عناوين الفصول** وتكون هذه العناوين مفيدة في التعرف على موضوع الكتاب عندما يخلو من قائمة المحتويات.

4. **المقدمة والتمهيد** (أيا كانت التسمية المطلقة عليها) ونصادف فيهما عادة الأهداف التي من أجلها وضع العمل ، ومكان العمل بين الأعمال الأخرى في نفس الموضوع والمنهج المتبع فيه وأحياناً سرداً للمحتوى الفكري في الكتاب، ونلجأ إليها في حالة عدم التعرف على موضوع الكتاب من خلال صفحة العنوان أو قائمة المحتويات أو عناوين الفصول.

5. الخلاصات وتأتى دائما فى نهاية الفصول، وتعد هذه الخلاصات من أهم العناصر التى يمكن من خلالها تحديد موضوع الكتاب بكل دقة .

6. مقتطفات من النص حيث يجرى تصفح المتن وقراءة فقرة من هنا وأخرى من هناك فى محاولة للالمام بأطراف الموضوع وتحديدده، وذلك فى حالة عدم القدرة على تحديد الموضوع من المصادر السابقة جميعا.

7. كامل المتن ويصبح من الضرورة قراءة كل نص الكتاب للوقوف على موضوعه أو موضوعاته وذلك فى حالة صعوبة تحديد الموضوع من مجرد تصفح النص وبضعة فقرات الكتاب.

8. المراجع الخارجية التى يمكن الرجوع إليها فى حالة فشل جميع العناصر السابقة فى تحديد الموضوع، ويمكن الاعتماد فى ذلك على التعريفات بالكتب "Book Reviews" والبليوجرافيات والفهارس المطبوعة ومعاجم التراجم ودوائر المعارف ومعاجم البلدان ... الخ، كما يمكن الاتصال المباشر أيضا بالمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى التى إقتنت نفس الكتاب للاستعانة بأرائهم.

9. آراء المتخصصين الذين ينبغى إستشارتهم عندما تفشل كل الوسائل السابقة فى إمداد المصنف بما يساعده فى التعرف على موضوع الكتاب .

**ثالثا :** وبعد أن ننتهى من تحديد موضوع العمل فإن الخطوة التالية هى تحديد رقم التصنيف المناسب و رأس الموضوع المناسب . فى حالة التصنيف نلجأ الى كشف خطة التصنيف حيث نحصل على رقم التصنيف الملائم بصورة تقريبية ثم نلجأ الى صلب جداول التصنيف نفسها لتأكيد الرقم والحصول على الرقم الدقيق بصورة قاطعة . بعد ذلك يسجل رقم التصنيف المختار على الوعاء نفسه وعلى بطاقة الفهرس . وعند إختيار رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات المناسبة نعلمد الى القائمة المقننة فى الترتيب الهجائى للموضوعات وبالصيغة التى تبادرت الى الذهن وسوف تقودنا القائمة الى الصياغة السليمة والمحددة لهذا الموضوع أو ذاك بما فيها من إحالات وتوجيهات وحواشى فنختار الصيغة الموجودة فى القائمة دون تدخل من المفهرس حيث أن تلك الصيغة هى المعتمدة والمقننة فى فهرس المكتبة من قبل ومن بعد ، لأن المفهرس الواحد والمفهرسين المتعاقبين قد إرتضوا هذه الصيغة . ولو كانت لهم وجهات نظر أخرى حذفوا أو إضافة أو تعديلا أو تحويرا فى صياغة أو نحوها لسجلوها فى نسخة المكتبة من القائمة لتصبح جزءا منها واجب الاتباع كسائر مداخل القائمة الاساسية وهو إجراء معمول به .

وبعد إستقاء رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات تسجل هذه الرؤوس فى موضعها على البطاقة الرئيسية والبطاقات الاضافية على نحو ما تنص عليه قواعد الفهرسة الوصفية .

### إستراتيجية رؤوس الموضوعات :

إن إختيار رأس الموضوع الملانم تحكمه القواعد الآتية :

1. إختيار رأس الموضوع المخصص أو المباشر أو المحدد : وهو الرأس الذى ينطبق على موضوع الكتاب المفهرس بدقة بحيث لا يكون فضفاضاً واسعاً أو ضيقاً ضاغطاً .

2. إختيار رأس الموضوع الجامع : وهو الرأس الذى ينسحب على العمل الجارى فهرسته موضوعياً الآن، ونظرانه من الكتب التى يحتمل ورودها الى المكتبة فى نفس هذا الموضوع .

3. إختيار الصيغة الموحدة لرأس الموضوع : أبرز مشاكل رؤوس الموضوعات إستخدام العبارات والألفاظ للتعبير عن الموضوعات ، حيث تتعدد الصيغ المعبرة عن الموضوع الواحد وتكون مهمة قائمة رؤوس الموضوعات باعتبارها أداة العمل ومفتاحه أن تحصر كل الاحتمالات أى كل الصيغ التى يبحث تحتها وتثبت صيغة واحدة نطلق عليها الصيغة المقننة وتحيل إليها من كافة الصيغ الأخرى . ويجب على المفهرس أن يستخدم هذه الصيغة الموحدة لرأس الموضوع لأنه لو تأرجح لسبب أو لآخر بين أكثر من صيغة لنفس الموضوع لشتت المادة العلمية عن الموضوع فى أكثر من موضع فى الفهرس وبالتالي يفقد الفهرس الموضوعى قيمته وفاعليته .

4. إختيار الصيغة الأكثر شيوعاً : وهذه القاعدة مرتبطة بالقاعدة السابقة فقوائم رؤوس الموضوعات يفترض فيها عادة أنها تثبت الصيغة الأكثر شيوعاً لرأس الموضوع والتى يستخدمها المتخصصون لأنها تشيع بينهم، ورغم أن هذه القاعدة عامة إلا أنها ألصق برؤوس الموضوعات العربية ، فاللغة العربية غنية بالصيغ والمتراذفات من جهة أصالة ، وهى مرتع خصب للصيغ الدخيلة من الحضارات الأجنبية إحتضانا من جهة ثانية ، والموقف مريب حقيقه فأحيانا تكون الصيغة العربية الأصلية لعلم من العلوم الوافدة أو لمظهر حضارى أو منتج حضارى هى الأكثر شيوعاً ، وأحيانا أخرى تكون الصيغة المنقولة صوتياً هى الأكثر شيوعاً وفى أحيان ثالثة تكون الصيغتين على نفس القدر من الشيوع والاستخدام . والملجأ الآمن هو إتباع ما إتبعته القائمة، ولن نضل

طالما أن القائمة تثبت صيغة تعتقد أنها أكثر شيوعا وتحيل إليها من كافة الصيغ المحتملة .

5. لا تضم قوائم رؤوس الموضوعات أسماء الاعلام أيا كانت هذه الاسماء إلا على سبيل المثال فقط ، فليس فيها أسماء أشخاص ولا مدن ولا دول ولا مركبات كيميائية ولا فواكه ولا نباتات ولا جبال أو أنهار ... الخ، وعلى المفهرس أن يقوم بصياغة رأس الموضوع بنفسه وهنا سيحتكم الى القواعد سالفة الذكر جميعها بالاضافة الى قواعد المدخل في الفهرسة الوصفية بالنسبة لأسماء الاشخاص والهيئات والدول وما إليها .

6. لا يجوز تفريع رأس موضوع من رأس موضوع آخر لأن ذلك يتنافى أساسا مع فلسفة رؤوس الموضوعات والقاضية باختيار رأس الموضوع المباشر والمحدد على نحو ما قضت به القاعدة الأولى، فلا يجوز على سبيل المثال أن نصيغ رأس كهذا : الفيزياء - الصوت .

7. لا تتضمن القائمة تفريعات في متنها إلا على سبيل المثال وعادة تتضمن القائمة في البداية ثبنا بالتفريعات الشكلية والوجهية والجغرافية ليهتدى بها المفهرس . وعليه أن يختار التفريع المناسب لرأس الموضوع حسب طبيعة كل كتاب .

### أشكال رؤوس الموضوعات :

تتعدد أشكال رؤوس الموضوعات ، ويمكننا أن نتبع تلك الاشكال على النحو التالي :

#### **أولا : رأس الموضوع البسيط**

وهو رأس موضوع يعبر عن موضوع الكتاب بكلمة واحدة ، وهذا الشكل هو الصيغة المثالية لأنه أيسر تطبيقا من جانب المفهرسين وأسهل إدراكا وتذكرا من جانب المستخدمين . ومن الناحية اللغوية قد يرد هذا الرأس في صيغة المفرد أو المثنى أو الجمع والقاعدة هي إستخدام صيغة الجمع إلا إذا كان المفرد هو الشائع أو الأصل في التعبير أو إذا كان المثنى هو المنتشر المستخدم . وأيضا إذا كان المفرد يعبر عن العلم أو الفن أو النوع أو الجنس ولا يستقيم الأمر بدونه والامثلة توضح الصورة :



- \* الاضاءة - الأمانة - الرسم - الكيمياء .
- \* الرنتان - اللوزتان .
- \* الفلاحون - المحامون - المكتبات - المختبرات - الاسعار .

## ثانيا : رأس الموضوع المركب

رأس الموضوع المركب يتألف من كلمتين أو كلمتين بينهما رابط ، وينصرف هذا الشكل الى عدة وجوه تعبر كأحسن ما يكون التعبير عن الموضوع الذى يعالجه العمل ، وهذه الوجوه هى :

### أ- مركب من كلمتين :

- \* مضاف ومضاف اليه مثل : إدارة الأعمال - محاكم الأحداث - وعد بلفور - طرق البحث .
- \* صفة وموصوف مثل : المكتبات العامة - الهندسة المدنية - الجهاز التنفسى - الجهاز الهضمى - الخطوط الجوية - الطيران المدنى - المرأة الأمريكية .

### ب- مركب من كلمتين بينهما رابط :

- \* حرف عطف مثل : الخير والشر - الشك واليقين - الاسلام والشيعية - الارشيف والمحفوظات .
- \* حرف جر مثل : العرب فى إسرائيل - المرأة كمحامية - التزلج على الماء - الطبيعة فى الشعر - التعليم بالمراسلة .
- \* ظرف زمان أو مكان مثل : الصلاة أمام القبلة ، الصلاة عند الغروب .

## ثالثا : رأس الموضوع المعقد

يتألف هذا الشكل من عدة كلمات وأحيانا من عدة صيغ لغوية . وهو أقل أشكال رؤوس الموضوعات قبولا لدى المفهرسين والقراء على السواء لأنه طويل من جهة ومن الصعب تذكره من جهة ثانية ، ولكن فى بعض الأحيان ليس ثمة بد من إستخدامه فهو وحده يعبر كأحسن ما يكون عن موضوع الكتاب ومن حسن الحظ أن نسبة هذا الشكل ضئيلة عموما فى قوائم رؤوس الموضوعات ومن

أمثله : إختزان وإسترجاع المعلومات - إشتراك العاملين فى الادارة - السلك الدبلوماسى والقنصلى - المنظمات الدولية الاقليمية - الثواب والعقاب فى التعليم .

#### رابعا : رأس الموضوع المقلوب

فى حالة رأس الموضوع المركب ورأس الموضوع المعقد، قد ترد الكلمة الأساسية أو البارزة متأخرة (من مثل "التفتيش على البنوك" ، فكلمة "البنوك" أتت هنا متأخرة رغم أنها هي الكلمة الأساسية وليست كلمة "التفتيش" التي أتت في مقدمة الرأس) ويفضل فى هذه الحالة أن نقوم بعملية قلب للرأس لتأتى الكلمة الأساسية أولا ، تليها الكلمة أو الكلمات الأخرى مفصولا بينهما بفاصلة دلالة على القلب، ومن ذلك :

المكتبات ، علم	بدلا من	علم المكتبات
البنوك ، التفتيش على	بدلا من	التفتيش على البنوك
الفقه الاسلامى ، أصول	بدلا من	أصول الفقه الاسلامي

#### خامسا : رأس الموضوع الذى يعبر عن اسم علم

نسبة كبيرة من الانتاج الفكرى تعالج الاعلام كموضوعات لها ، والعلم هنا قد يكون شخصية معينة وقد يكون هيئة أو منظمة أو مؤسسة أو جامعة وقد يكون دولة ، وقد يكون مدينة أو نهرا أو جبلا وقد يكون فاكهة أو نباتا أو مركبا كيميائيا أو سفينة بحر أو معركة حربية أو مذهبا ... الخ المهم أنه إسم شاع وتداوله الناس بصيغة معينة . وبالطبع فإن قوائم رؤوس الموضوعات لا تتضمن حصرا لأسماء الاعلام وإنما مجرد أمثلة وبالتالي ينحت المفهرس رأس الموضوع اللازم للعمل الذى يفهرسه على أن يتبع فى ذلك قواعد المدخل فى الفهرسة الوصفية ، وعلى سبيل التصوير فإن كان من مبدأ المكتبة قلب إسم المؤلف كمدخل رئيسى فليتبّع ذلك أيضا مع الاسم كموضوع ... وهكذا .

#### تفريعات رؤوس الموضوعات :

كثيرا ما تعالج الأوعية الموضوع من زاوية معينة أو فى فترة زمنية محددة أو فى نطاق جغرافى بالذات أو فى شكل معين ، وفى هذه الحالات لا بد من أن يعكس رأس الموضوع القلب أو الفترة أو المكان أو وجهة النظر التى عولج الموضوع من خلالها ، ويكون ذلك عادة بإضافة تفريع من رأس الموضوع الأم مفصولا بين رأس الموضوع والتفريع بشرطة . والتفريعات كثيرة ومتنوعة وكل منها يعكس أسلوبا معيناً من أساليب معالجة المادة العلمية داخل الوعاء .

## أولا : التفريع الشكلي

التفريع الشكلي يعكس القالب الذى صب فيه العمل ، فقد يكون العمل عبارة عن ببلليوجرافية بالانتاج الفكرى فى الموضوع ، أو كشافا بالمقالات المنشورة فى الموضوع أو دائرة معارف أو قاموس مصطلحات لموضوع ... الى آخر القوالب المادية أو المعنوية التى يصب فيها الموضوع ، ومن الامثلة على ذلك :

- \* الألعاب الرياضية - دوائر معارف \* الأمراض التناسلية - ببلليوجرافيات
- \* القنابل الذرية - كشافات

## ثانيا : التفريع الجغرافى

التفريع الجغرافى أو المكانى يعكس المنطقة الجغرافية التى عولج فى حدودها الموضوع وقد تكون المنطقة مدينة أو محافظة أو دولة أو إقليم أو قارة... الخ . وعند التفريع المكانى هذا نجد طريقتين ، الطريقة الأولى : تفريع الموضوع بالمكان ، أى أن يرد الموضوع أولا ثم يفرع منه المكان وذلك عندما تكون الأهمية الغالبة للموضوع والأهمية الثانوية للمكان . أما الطريقة الثانية فهى : تفريع المكان بالموضوع أى أن يأتى إسم المنطقة الجغرافية أولا ويفرع منها الموضوع وذلك عندما تكون أهمية المكان فى المقام الأول ، والأمثلة التالية تكشف عن الطريقتين فى التفريع :

- \* البترول - الكويت \* الطاقة الشمسية - مصر
- \* ميزان المدفوعات - الصين \* إيطاليا - الأحوال السياسية
- \* بريطانيا - الأحزاب السياسية \* فرنسا - السكان

## ثالثا : التفريع التاريخى

التفريع التاريخى يعكس الفترة الزمنية التى يعالجها الموضوع ، فقد تعالج المادة العلمية داخل الوعاء فى حدود زمنية معينة وقد تمتد هذه الحدود على مدى

عصر أو حقبة أو قرن أو عقد أو سنة ، وأسماء الدول مجال خصب للتفرعات التاريخية ، كذلك موضوع الأدب ومن الامثلة على ذلك :

- \* الكويت - تاريخ
- \* الكويت - تاريخ - صباح الأول (1756 - 1762)
- \* الكويت - تاريخ - الحماية البريطانية (1899 - 1961)
- \* الكويت - تاريخ - الاستقلال 1961
- \* الكويت - تاريخ - جابر الأحمد الصباح (1978 - )
- \* الأدب العربى - تاريخ - العصر الجاهلى
- \* الأدب العربى - تاريخ - عصر صدر الاسلام
- \* - الأدب العربى - تاريخ - العصر الأموى

#### رابعاً : التفرع الوجهى

التفرع الوجهى يعكس وجهة نظر محددة أو زاوية عولج الموضوع من خلالها وهى ليست من صلب الموضوع نفسه مثل :

- \* البترول - إقتصاديات
- \* القطن - إقتصاديات
- \* الغدد اللعابية - أمراض
- \* الغدد اللعابية - جراحة

وقد جرت عادة القوائم على عدم إدراج التفرعات الوجهية مع الرؤوس فى صلب القائمة إلا على سبيل المثال على أن تعزل تلك التفرعات على شكل ثبت فى مقدمة القائمة ، والحقيقة أن هذه التفرعات لا يمكن التحكم فيها لأنها كثيرة ومتشابهة ومرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالوعاء .

#### خامساً : تفرعات التراجم

التراجم هى سير الأشخاص وهى على أنواع ، فهناك التراجم التى تعالج عدداً من الشخصيات العامة التى لا تنتمى الى تخصص معين أو مجال بالذات وهذه يكتفى فيها عادة برأس موضوع "تراجم" . وهناك التراجم التى تعالج عدداً من الشخصيات العامة التى تنتمى الى نطاق جغرافى معين ويطلق عليها عادة التراجم الاقليمية ، وهذا يرد اسم المكان أولاً ثم يتبع بالتفرع تراجم مثل : إفريقيا - تراجم ؛ الشرق الأوسط - تراجم ؛ مصر - تراجم ؛ الاسكندرية -

تراجم وهناك التراجم التى تعالج عددا من الشخصيات التى تنتمى الى فئة معينة أو تخصص معين ، وهذه نستخدم فيها إسم الفئة مثل : الأطباء ، المهندسون ، المكتبيون ، الفلاسفة . أما إذا كان إسم الفئة لفظا عاما لا يدل على المشتغلين فلا بد من إدراج التفرع تراجم للدلالة على السير مثل : الديانات - تراجم ؛ المرأة - تراجم .

وهناك على الجانب الآخر تراجم الأفراد ، وهى التراجم التى تترجم لشخص واحد أو لشخصين على الأكثر وفى هذه الحالة ، يكون إسم الشخص هو رأس الموضوع بصيغة المدخل المتبع فى قواعد الفهرسة الوصفية بالمكتبة .

#### سادسا : تفرعات اللغات

يستقر الأمر على أن تستخدم مع اللغة الصفة الدالة على الجنسية كاللغة العربية ، اللغة الفرنسية ، اللغة الانجليزية ... وهكذا ، على أن يفرع من اللغة بعد ذلك كافة الاشكال التى هى فى الواقع تفرعات وجهية بالدرجة الأولى مثل :

- \* اللغة العربية - الاشتقاق \* اللغة العربية - قواعد الاملاء والهجاء
- \* اللغة العربية - الصرف \* اللغة العربية - النحو

#### سابعا : تفرعات الآداب

الآداب كموضوع تستخدم معه عادة التفرعات المتعارف عليها والتى تستخدم مع سائر الموضوعات عندما تحتم طبيعة العمل ذلك . وتدخل الاشكال الأدبية كالشعر والقصة والمسرحية والمقالة ... إلخ كرووس موضوعات مستقلة وليست كتفرع من الأدب إذا كانت الأوعية تعالج هذه الاشكال من حيث البناء والتطور والاسلوب وغير ذلك ، أما إذا كانت الأوعية تحتوى على نصوص : قصائد ودواوين ، قصص ، مسرحيات ... إلخ ، فإن رأس الموضوع يسير على النحو التالى :

- الرأس الدال على القصائد والدواوين هو "الشعر - دواوين وقصائد" .
- الرأس الدال على نصوص القصص هو "القصص" .
- الرأس الدال على المسرحيات هو "المسرحيات" .
- وبمعنى آخر يستخدم المفرد للدلالة على العلم والفن ويستخدم الجمع للدلالة على النصوص نفسها .

ومن جهة أخرى تستخدم الصفة الدالة على جنسية الشكل الأدبي كالشعر العربي ، القصة الفرنسية ، المسرحيات اليونانية طبقاً لمقتضيات الأحوال .

وقد يستخدم الشكل الأدبي نفسه كتفريع بعد بعض الموضوعات حين تعالج هذه الموضوعات في قالب أدبي معين ، فكثير من الأحداث التاريخية والوطنية قد تصاغ في شكل قصة أو ديوان شعر أو مسرحية ، ومن ثم وجب إتباع الموضوع بالشكل الأدبي الذي عولج فيه مثل :

\* حرب فلسطين 1948 - دواوين وقصائد \* حرب أكتوبر 1973 - قصص

\* حرب تحرير الكويت 1991 - مسرحيات

### الإحالات في رؤوس الموضوعات :

في رؤوس الموضوعات تبدو ظاهرتان متميزتان عن التصنيف : الظاهرة الأولى هي ظاهرة تعدد الصيغ المستخدمة للدلالة على موضوع واحد ، وهي ظاهرة نابعة من التعبير عن الموضوعات بالكلمات . والظاهرة الثانية هي ظاهرة تشتت الموضوعات ذات الصلة في القوائم والفهارس ، وهي ظاهرة ناتجة من تفتت المعرفة البشرية الى جزئيات ثم ترتيب هذه الجزئيات ترتيباً هجائياً لتسهيل تناولها . هاتان الظاهرتان هما في الواقع نقيضتان في رؤوس الموضوعات وللتغلب عليهما كان لابد من إنشاء شبكة مستفيضة من الاحالات . والاحالات تهدف الى تحويل القارئ من مدخل الى مدخل آخر ، وهذه الشبكة تضم فئات مختلفة من الاحالات تتكامل فيما بينها لتحكم رؤوس الموضوعات وتتغلب على نقائصها ، ونصور فيما يلي تلك الفئات :

#### أولاً : إحالة أنظر المحددة

تستخدم هذه الاحالة في الفهارس الموضوعية وفي قوائم رؤوس الموضوعات للإحالة من الصيغ والمداخل غير المستعملة الى الصيغة أو المدخل المستعمل ، وبهذا تساعد على تجاوز نقطة الضعف الولي في بناء رؤوس الموضوعات وهي تعدد الصيغ المعبرة عن الشيء الواحد والموضوع نفسه وترد هذه الاحالة في مثل الحالات الآتية :

1- الترادف ، حيث لغة كالعربية غنية بالمترادفات المعبرة عن الشيء الواحد

والموضوع الواحد ومن ثم يجب تثبيت صيغة واحدة فقط والاحالة اليها من الصيغ الأخرى ، مثال ذلك :

المساجد	أنظر	الجوامع
الأسرة	أنظر	العائلة
الثقافة الجماهيرية	أنظر	الثقافة الشعبية

2- من المصطلحات الأجنبية المنقولة صوتيا الى المصطلحات العربية الأصلية أو العكس حسب درجة الشبوع ، مثال ذلك :

البيولوجيا	أنظر	الأحياء ، علم
الفونولوجيا	أنظر	الأصوات اللغوية
المسرة	أنظر	التليفون
الهاتف	أنظر	التليفون

3- من تركيبية الى تركيبية أخرى لنفسه الرأس وخاصة من الصيغة الطبيعية الى الصيغة المفرعة والعكس ، مثال ذلك :

الجامعات والكليات - المكتبات	أنظر	المكتبات الجامعية
حفظ الأسماك	أنظر	الأسماك - حفظ

4- من الجزء لرأس الموضوع المركب الى الرأس الكامل ، مثال ذلك :

التقاليد	أنظر	العادات والتقاليد
الشر	أنظر	الخير والشر

5- من الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع الى الصيغة المقلوبة لنفس الرأس ، مثال ذلك :

علم اللغة	أنظر	اللغة ، علم
رسم المصحف	أنظر	المصحف ، رسم

6- من الصيغة المقلوبة الى الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع الواحد وهى عكس الحالة السابقة ، مثال ذلك :

اللعب ، ورق	أنظر	ورق اللعب
-------------	------	-----------

المرافعات ، قانون	أنظر	قانون المرافعات
مكة ، فتح	أنظر	فتح مكة

7- من الموضوع الى المكان أو العكس فى حالة رؤوس الموضوعات المفرعة جغرافيا ، مثال ذلك :

المناخ - فرنسا	أنظر	فرنسا - المناخ
أستراليا - الزراعة	أنظر	الزراعة - أستراليا

8- من المفرد الى الجمع فى حالات الالتباس على القارئ ، مثال ذلك :

المادة (فيزياء)	أنظر	المواد
المسجد	أنظر	المساجد
نشيد	أنظر	الأناشيد

9- من أحد جموع التكسير الى الآخر أو من جمع الجمع الى الجمع فقط أو العكس حسب مقتضيات الأحوال ، مثال ذلك :

الأبحاث	أنظر	البحوث
الأجناد	أنظر	الجنود
الجند	أنظر	الجنود

10- من هجاء غير مستعمل الى الهجاء المستعمل ، مثال ذلك :

الشكولاته	أنظر	الشيكولاته
شيكاجو	أنظر	شيكاغو
الاليكترونيات	أنظر	الالكترونيات

ثانيا : إحالة أنظر أيضا المحددة

كما ذكرنا فإن من نقائص رؤوس الموضوعات تشتيت الموضوعات ذات الصلة بعيدا عن بعضها البعض وذلك بحكم ترتيبها الهجائى ، فالترتيب الهجائى فى الواقع سلاح ذو حدين فهو يسهل البحث وفى نفس الوقت يفرق ويبعد العلاقات المنطقية الطبيعية بين الموضوعات ، وفى محاولة لتفادى هذه النقيصة وتجاوزها تلجأ رؤوس الموضوعات الى نوع من الاحالات يعرف بإحالة "أنظر أيضا



المحددة" إذ هي تربط بين رأسين مستخدمين بينهما صلة موضوعية منطقية وهي محددة لأنها تحيل الى رؤوس بذاتها مخصصة ومعينة وليست إحالة عامة مطلقة .

وتعد هذه الاحالة للسبب المذكور فى عدة إتجاهات :

الاتجاه الأول : من الموضوع العام الى الموضوعات الفرعية له والمنبتقة منه ، مثال ذلك :

\* العبادات أنظر أيضا الحج ؛ الزكاة ؛ الصلاة ؛ الصوم

الاتجاه الثانى : من الموضوع الفرعى الى الموضوع العام الذى يشملها ، مثال ذلك :

\* الصلاة أنظر أيضا العبادات

الاتجاه الثالث : من موضوع الى موضوع آخر مساو له فى الدرجة وبينهما صلة الأخوة والانتماء للموضوع الأم ، مثال ذلك :

\* الحج أنظر أيضا العمرة

الاتجاه الرابع : من موضوع الى موضوع آخر بينهما صلة ما ولكنها ليست صلة أخوة أو إنتماء الى موضوع أم ، ويهم القارئ لأيهما أن يلم بالموضوع الآخر ، مثال ذلك :

\* الثقافة أنظر أيضا الحضارة

\* القانون الدولى أنظر أيضا العلاقات الدولية

### ثالثا : الإحالات العامة

وهي لا تحيل الى شئ بالذات على نحو ما يقوم به النوعان السابقان بل تشير إلى مفردات عامة على سبيل المثال والتمثيل وعلى الباحث أو القارئ أن يتتبع ما فى ذهنه على غرار المثال المضروب تحت الاحالة العامة ، والاحالة العامة تحيل من رأس الموضوع الى مفردات ممثلة لهذا الموضوع ، وتتصرف الاحالة العامة الى إحالة أنظر وأنظر أيضا على السواء حسب مقتضيات الأحوال ويمكن تتبع الاحالة العامة فى مثل الأحوال الآتية :

أ- من رؤوس الموضوعات إلى أسماء أشخاص أو هيئات أو عناوين مؤلفات شهيرة على النحو التالى :

- \* العلماء العرب أنظر أيضا العلماء العرب بأسمائهم مثل ابن رشد ، ابن سينا .
- \* الجمعيات السرية أنظر أيضا أسماء الجمعيات السرية مثل الماسونية .
- \* الحرب أنظر أيضا أيضا أسماء الحروب والمعارك .

ب- من رؤوس الموضوعات الدالة على الفواكه والنباتات والحيوانات أو المركبات الكيميائية الى مفردات النوع على النحو التالى :

- \* الفواكه أنظر أيضا أسماء الفواكه مثل : البرتقال ، التفاح ... الخ .
- \* الحيوانات المجتررة أنظر أيضا أسماء الحيوانات المجتررة مثل : الابقار ؛ الجاموس ... الخ .

ج- من رؤوس الموضوعات إلى المعالجة الجغرافية على النحو التالى :

- \* السكان أنظر أيضا أسماء الاقطار والمدن متبوعة بالتقسيم السكان مثل مصر - السكان ؛ القاهرة - السكان .
- \* المناخ أنظر أيضا أسماء الاقطار والمدن متبوعة بالتقسيم المناخ مثل الكويت - المناخ ؛ الأحمدى - المناخ .

د- من رؤوس الموضوعات إلى التفرعات الشكلية على النحو التالى :

- \* المعاجم أنظر أيضا أسماء اللغات والموضوعات العامة متبوعة بالتقسيم معاجم مثل : اللغة العربية - معاجم ؛ الكيمياء - معاجم .

رابعا : إحالة أنظر من :

لسهولة الادراك من جانب المحللين كان لابد من وضع المحال منه تحت المحال إليه مسبقا برمز x وذلك لإحكام عملية الربط بين المحال منه والمحال اليه فى إحالة أنظر التى تحيل من رأس غير مستخدم إلى رأس مستخدم ، وبصور ذلك النموذج الكامل الآتى :

المسرة	الهاتف	التليفون
أنظر	أنظر	× المسرة ؛ الهاتف
التليفون	التليفون	

والفلسفة الكامنة وراء ذلك هي أن القارئ أو الباحث أو المفهرس على السواء قد يذهب مباشرة تحت رأس موضوع التليفون وهو الرأس المستخدم فعلا والذي أدرجت تحته كل المواد الخاصة بهذه الآلة بيد أننا نريد أن نوضح للمحلل أو المفهرس أن هناك تسميات أخرى لهذا الموضوع لم تستخدم وأعدت منها إحالة أنظر إلى هذا الرأس الذي لجأ إليه مباشرة وهي المسرة والهاتف ، ولذا أدرجت هذه التسميات تحت الرأس المستخدم مسبقة برمز الإحالة وهو (×) ويطلق على هذا الاجراء "أنظر من" .

#### خامسا : إحالة أنظر أيضا من :

وهي كسابقتها يقصد منها سهولة الادراك وإحكام السيطرة والربط بين المحال منه والمحال اليه في الموضوعات ذات الصلة والمستخدم في أحوال أنظر أيضا ومن هنا يستخدم الرمز ×× للتفريق بين "أنظر من" و"أنظر أيضا من" ويصور ذلك النموذج الكامل الآتي :

التليفزيون	الراديو
أنظر أيضا	أنظر أيضا
الراديو	التليفزيون
×× الراديو	×× التليفزيون

ففي العمود الأول نريد أن نوضح للقارئ الذي يبحث تحت التليفزيون أن هناك إحالة أنظر أيضا من الراديو إلى التليفزيون ، وفي العمود الثاني نريد أن نوضح للقارئ الذي يبحث تحت الراديو أن هناك إحالة أنظر أيضا إليه من التليفزيون .

### الحواشي في رؤوس الموضوعات

والحواشي في رؤوس الموضوعات هي إرشادات أو توجيهات لتوضيح شئ ما لا يتضح بذاته من إستقراء رأس الموضوع أو تفريعاته وحده ، ومن ثم وجبت هذه الحواشي . والحواشي في رؤوس الموضوعات أربعة أنواع :

(١) حواشي حلية : تحدد المجال الذي يستخدم فيه الرأس . ولقد نشأت الحاجة

الى هذه الحواشى الحدية بسبب التعبير عن الموضوع بكلمات أو ألفاظ ،  
فكما أن المعنى الواحد أو الموضوع الواحد يمكن التعبير عنه بأكثر من  
لفظ أو أكثر من صيغة هناك لفظ واحد أو صيغة واحدة تعطى أكثر من  
دلالة أو أكثر من معنى وبالتالي تدل على أكثر من موضوع ومن ثم يجب  
التفريق بين هذه المعانى أو الموضوعات المختلفة للفظ الواحد بإضافة  
المجال الذى ينتمى اليه اللفظ بعد رأس الموضوع بين قوسين على شكل  
حاشية حديه نصورها فى الأمثلة الآتية :

(البرج)	السرطان
(الحيوان البحرى)	السرطان
(المرض)	السرطان
(الآثار)	الأهرام
(الجريدة)	الأهرام
(الجمعية الروحية)	الأهرام
(شريعة إسلامية)	الحدود

(ب) حاشية التفريع الجغرافى : كذلك ترد إمكانية تفريع الرأس جغرافيا بالمكان  
بين قوسين بعد الرأس على شكل حاشية على النحو التالى :

(يقسم جغرافيا)	التأمين
(يقسم جغرافيا)	القضاء
(يقسم جغرافيا)	المدن
(يقسم جغرافيا)	النقل

(ج) حاشية الصفة الدالة على البلد أو الجنس : بعض الرؤوس تتطلب إضافة  
الجنسية عندما يعالج الكتاب الموضوع فى إطار جنسية معينة أو عرق  
مثل :

- \* الصحافة (تستخدم الصفة الدالة على البلد أو الجنس)
- \* اللغة (تستخدم الصفة الدالة على البلد أو الجنس)

(د) الحواشى التفسيرية : وهذا النوع يرد على شكل فقرة تحت  
رأس الموضوع وليس بين قوسين كما هو الحال فى الحواشى الحدية ، إذ  
يتطلب الأمر سعه فى المكان ، حيث الحواشى التفسيرية يقصد بها كيفية  
استخدام الرأس والحال التى يرد فيها والتمييز بينه وبين رؤوس  
قريبة منه فى المعنى مثال ذلك :

## \* الارقام القياسية

يستخدم للأعمال العامة التي تتناول كيفية إعداد وإستخدام  
الارقام القياسية . الأعمال التي تتناول الارقام القياسية  
لموضوع معين تدرج تحت الموضوع متبوعا بالتقسيم  
الارقام القياسية مثل الأجور - الارقام القياسية ؛ الاسعار -  
الارقام القياسية .

## \* التاريخ الاسلامى

يستخدم للأعمال التي تتناول الدولة الاسلامية منذ البعثة  
المحمدية حتى سقط بغداد ، أما الاعمال التي تتناول تاريخ  
العرب العام فتدرج تحت العالم العربى - تاريخ ،  
والاعمال التي تتناول تاريخ العالم العربى فى عصر معين  
تدرج تحت العالم العربى - تاريخ - العصر ... مثل العالم  
العربى - تاريخ - العصر الجاهلى ، الاعمال التي تتناول  
تاريخ الدين الاسلامى تدرج تحت الاسلام - تاريخ .

## علامات الترقيم فى رؤوس الموضوعات

ولما كانت رؤوس الموضوعات هى تعبير بالفاظ أو كلمات عن  
موضوعات الأوعية الفكرية المختلفة فإن ذلك يقتضى بطبيعة الحال إستخدام  
علامات ترقيم معينة تكون لها دلالات محددة فى الفصل بين الكلمات والعبارات  
والألفاظ المستخدمة فى رؤوس الموضوعات وهناك شبه إجماع على تلك  
العلامات ومدلولاتها ونسرد فيما يلى هذه العلامات ومدلولاتها :

### ١- القوسان ( )

ويستخدمان فى حالة الحواشى الحدية والتقسيم الجغرافى والصفة الدالة  
على البلد أو الجنس التي ترد بعد رؤوس الموضوعات مباشرة على النحو السابق  
ذكره .

### ب- الفاصلة ،

وتستخدم فى حالة رأس الموضوع المقلوب لإبراز الجزء الاساسى فى  
الرأس وهو الجزء الذى يرد متأخرا على النحو الذى قدمناه فى رؤوس  
الموضوعات المقلوبة فى أشكال رؤوس الموضوعات .

### ج- الفاصلة للنقطة

وتترد هذه العلامة للفصل بين رؤوس الموضوعات المتعاقبة بعد إحالة أنظر وأنظر أيضا وأنظر من وأنظر أيضا من حين يكون عددها في حدود المعقول (أقل من عشرة رؤوس موضوعات مثلا) . أما إذا زاد عدد الاحالات عن الحد المعقول فإن قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس تجنح نحو صفها على شكل أعمدة . والامثلة التالية توضح ذلك :

#### \* السلام العالمى

أنظر أيضا

الأمم المتحدة ؛ الحرب ؛ الشرطة الدولية ؛ عصابة الأمم ؛  
العلاقات الدولية ، المنظمات الدولية .

#### \* السياسة

أنظر أيضا

الأحزاب السياسية	الديمقراطية
الاستعمار	السياسة الدولية
الاستفتاء	العلاقات الدولية
الانتخابات	القانون الدستورى
الجغرافيا السياسية	المذاهب السياسية
الحرية	المواطنة
الحقوق السياسية	النظم السياسية
الحقوق المدنية	

### د- الشرطة -

وتستخدم هذه العلامة للفصل بين رأس الموضوع والتفريعات التى تترد بعده ، وكلما تعددت التفريعات بعد الرأس كلما استخدمت الشرطة بينها للقيام بعملية الفصل بينها .

### هـ- انظر من ×

تدل هذه العلامة على إحالة "أنظر من" التى ترد تحت الرأس وبعدها الرأس أو الرؤوس التى أعدت منها الاحالة ، وتسجل هذه العلامة مرة واحدة تحت الرأس مهما تعددت الصيغ المحال منها .

### و- انظر ايضا من ××

تشير هذه العلامة إلى إحالة "أنظر أيضا من" التى ترد تحت الرأس وبعدها الرأس أو الرؤوس المرتبطة بهذا الرأس وأعدت منها الاحالة ، وتسجل هذه العلامة مرة واحدة تحت الرأس مهما تعددت الرؤوس المحال منها .

## ز- التبنيط والتلوين

يعتبر التبنيط أو التلوين من علامات الترقيم الأساسية في قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس الموضوعية المطبوعة حيث يجرى إستخدام البنيط الاسود أو اللون المميز للرؤوس الأساسية أيا كان موضعها سواء كمدخل أو بعد إحالة أنظر وأنظر أيضا وأنظر أيضا من . ويستخدم البنيط الأبيض للرؤوس الثانوية سواء تلك التي ترد كمدخل محال منه قبل إحالة أنظر أو في سياق البطاقة بعد إحالة أنظر من . ومن الطبيعي أن كلمات الاحالة نفسها ترد بالبنيط الأبيض . ومما تجدر الإشارة اليه أن قائمة مكتبة الكونجرس تستخدم البنيط الاسود للرؤوس الأساسية كمدخل فقط أما إذا وردت في أى موضع آخر فإنها تسجل بالبنيط الابيض ، كذلك التفرعات تحت الرؤوس الأساسية ترد بالبنيط الابيض ، والامثلة التالية توضح ذلك :

\* المسرة أنظر التليفون

\* الهاتف أنظر التليفون

\* التليفون

× المسرة ؛ الهاتف

\* السياسة العسكرية

أنظر أيضا

الأمن القومي ؛ المواد الاستراتيجية

وأيضا أسماء الاقطار متبوعا بالتقسيم السياسة العسكرية مثل

مصر - السياسة العسكرية

## عرض لأهم قوائم رؤوس الموضوعات

أول قائمة رؤوس موضوعات ظهرت فى العالم هى تلك التى نشرها إتحاد المكتبات الأمريكية لأول مره سنة 1895 ثم نقت وصدرت طبعتها الثانية سنة 1898 ، والطبعة الثالثة سنة 1911 وقامت بتحريرها مارى جوزفين برجس ولكنها توقفت بعد ذلك لتفسح مكانها لقائمة مكتبة الكونجرس التى بدأت فى الظهور سنة 1910 وهى التى تقف الآن على قمة التنظيم فى قوائم رؤوس الموضوعات العامة الأجنبية ، وتجدر الإشارة هنا الى أن هناك أسلوبين فى إعداد رؤوس الموضوعات يطلق على الأسلوب الأول الأسلوب النظرى ويقوم هذا الأسلوب على أساس جمع رؤوس الموضوعات للقائمة من مصادر مختلفة مثل القواميس المتخصصة ودوائر المعارف العامة والمتخصصة وفهارس المكتبات والمعاجم الجغرافية ومعاجم التراجم وخطط التصنيف وكشافات الدوريات والبيولوجرافيات العامة والمتخصصة والمستخلصات . ثم يُولف بين تلك الرؤوس وتحرر وتصاغ الصياغة العلمية المقننة ثم يصير تجربتها فى بعض المكتبات على أنواع وفئات مختلفة من الأوعية وتعديل القائمة طبقاً لما تتمخض عنه التجربة من مؤشرات ودلالات .

ويطلق على الأسلوب الثانى فى إعداد القوائم الأسلوب التطبيقى ، أى الأسلوب الذى يعتمد على إستقاء رؤوس الموضوعات من إنتاج فكرى حقيقى ، ثم تصاغ هذه الرؤوس الصياغة العلمية وتقنن وبعد ذلك تطبق وهنا لا يكون ثمة مبرر لتجربة القائمة لأنها نبعت أساساً من الواقع ومن أوعية فكرية موجودة بالفعل ، وقائمة مكتبة الكونجرس فى الواقع أعدت طبقاً للأسلوب الثانى أى التطبيقى الذى أعدته مكتبة الكونجرس أيضاً من واقع مجموعاتها ، ويجب أن نشير بداية الى ملحوظة هامة هى أن قائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بمكتبة الكونجرس تعتبر فى نفس الوقت بمثابة كشاف تحليلى لتصنيف مكتبة الكونجرس وكلاهما نابع من المجموعات المليونية بهذه المكتبة .

### قائمة مكتبة الكونجرس “ Library Of Congress Subject Headings ”

هذه القائمة هى أكبر وأشمل وأدق قائمة عامة برؤوس الموضوعات وترجع جذورها إلى أواخر القرن التاسع عشر ، فعمرها الآن يقترب من قرن من الزمان حيث تضم القائمة رؤوس الموضوعات التى إشتمل عليها الفهرس الموضوعى للمكتبة منذ 1897 .



وقد بدأت أول طبعة منها تظهر على حلقات أو أجزاء فى الفترة بين 1910 - 1914 وصدرت الطبعة الثانية سنة 1919 ، وتوالى بعد ذلك طبعاتها المختلفة حتى صدرت الطبعة الخامسة عشرة سنة 1992 . ويتم تجديد القائمة عن طريق إصدار ملاحق تتضمن الرؤوس الجديدة والتعديلات نظرا لأن الفترة بين الطبعة قد تطول أحيانا ، ويبلغ عدد رؤوس الموضوعات فيها حوالي مائة وتسعين ألف رأس وثلاثمائة ألف إحالة ، وهو عدد أضخم بكثير مما نصادفه فى أية قائمة أخرى للسبب الذى أشرنا إليه سابقا .

وتطالعنا القائمة فى مقدمتها بدراسة مفصلة لما ورد بها من رؤوس وإحالات وبيان بالتفريعات الشكلية والتفريعات التى ترد تحت المناطق الجغرافية التفريعات الوجهية .

ويعقب هذه المقدمة قائمة رؤوس موضوعات للنتاج الفكرى للأطفال ، ورغم المائة والتسعين ألف مدخل فى قائمة الكونجرس إلا أن هناك فئات معينة من رؤوس الموضوعات لم تدرج إلا على سبيل المثال والتمثيل فقط وهى فئات أسماء الأعلام .

### قائمة سيرز " Sears List of Subject Headings "

نشرت الطبعة الأولى من هذه القائمة فى سنة 1923 تحت عنوان "قائمة رؤوس الموضوعات للمكتبات الصغيرة" . وذلك إستجابة لطلب العديد من المكتبات التى لا تناسبها قائمة مكتبة الكونجرس الضخمة المعقدة . وفى هذه الطبعة لم تستخدم سيرز من الاحالات سوى إحالة أنظر فقط . وفى الطبعة الثانية التى صدرت سنة 1926 أضيفت إحالة أنظر أيضا ليكمل الهيكل العام للقائمة . ولكى تزيد من فاعلية القائمة فى هذا الاتجاه قامت سيرز فى الطبعة الثالثة التى صدرت فى سنة 1933 بوضع فصل عن كيفية إعداد رؤوس الموضوعات تحت عنوان "مقترحات عملية للمبتدئين فى الفهرسة الموضوعية" وما يزال هذا الفصل ينشر مع كل طبعة تالية ، لما له من قيمة وفاعلية .

وعقب نشر الطبعة الثالثة 1933 توفيت سيرز ولم تتوقف قائمتها ولم تمت بل توفر على متابعتها من بعدها عالمات آمن بهذا العمل الجليل . فقامت إيزابيل ستيفنسن بتحرير الطبعة الرابعة 1939 والخامسة 1944 . وكان من الاضافات العظيمة التى قامت بها إضافة أرقام تصنيف ديوى العشرى الى جانب رؤوس الموضوعات ، وفى الطبعة الخامسة أضافت المزيد من رؤوس الموضوعات والتفريعات كما كان إدخال الحروف المائلة فى هذه الطبعة من المميزات الخاصة للتعبير عن تفريعات الموضوعات وتوفيت إيزابيل ستيفنسن وقادت برتا فريك

تحرير الطبقات السادسة (1950) والسابعة (1954) والثامنة (1959) ، وقامت فريق بوضع اسم سيرز كجزء من عنوان القائمة إعترافا بفضلها ونسبة العمل اليها ، وأدخل في هذه الطبقات إحالات أنظر من × وأنظر أيضا من × × لبيان المحال منه تحت الرأس المحال اليه وبذلك أضيفت حلقة جديدة لأحكام هذه القائمة تمشيا مع السياسة العامة لقائمة مكتبة الكونجرس .

والقائمة بحجمها المتميز (7000 رأس موضوع) أداة أساسية فى الفهرسة الموضوعية بالمكتبات الصغيرة والمتوسطة والتي لا تستطيع الدخول فى متاهات وتعقيدات قائمة ضخمة كقائمة مكتبة الكونجرس ، ويجب أن نؤكد أنها تصلح أساسا للمكتبات العامة والمدرسية ومكتبات الكليات العامة ككليات الآداب ، بيد أنها تقصر عن الوفاء بإحتياجات مكتبات الكليات التخصصية والمكتبات المتخصصة والجامعية والقومية التى عليها أن تتجه نحو قائمة مثل قائمة مكتبة الكونجرس .

هذا من ناحية قوائم رؤوس الموضوعات العامة الأجنبية ، أما من ناحية قوائم رؤوس الموضوعات المتخصصة الأجنبية فيجب أن نشير بادئ ذى بدء إلى أن ظهور القوائم المتخصصة كان أسبق وأدى الى ظهور القوائم العامة ، ذلك أن المكتبات المتخصصة غالبا ما كانت تعد قوائم محلية لإستخدامها الخاص ثم لا تلبث أن تنشرها لتتفع بها المكتبات الأخرى فى نفس التخصص ، ونظرا للتتوع الواسع المدى فى تخصصات المكتبات كان ذلك التتوع الواسع فى القوائم المتخصصة ، ومن الامثلة الرائعة على القوائم المتخصصة تلك القائمة التى أصدرتها المكتبة الوطنية الطبية فى الولايات المتحدة ، وقائمة رؤوس موضوعات التربية التى أصدرها أريك فى الولايات المتحدة أيضا وقائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بمكتبة البرلمان الكندى ، وقائمة الاعلان والتسويق والاعلام التى أعدها كل من كريستيانسون وستراىل وغيرها كثير . وقوائم رؤوس الموضوعات الخاصة بالبلدان تمثلها قائمتان عن كندا وحدها .

وتسير القوائم المتخصصة هى الأخرى على نفس الخطوط العريضة والسياسة المتبعة فى القوائم العامة لأن فيها يكمن جوهر وفلسفة رؤوس الموضوعات مع تحديد المجال وتصنيف أدق لجزئيات المعرفة البشرية فيه ، وإن كانت هناك بطبيعة الحال إختلافات تقتضيها ظروف كل قائمة على حدة ، وغالبا ما تأتى هذه القوائم المتخصصة ثمرة للأسلوب التطبيقي فى رؤوس الموضوعات لأنها تعد من واقع المجموعات التى تملكها تلك المكتبات المتخصصة .

## قوائم رؤوس الموضوعات العربية

وعلى الصعيد العربى لا يمكن الحديث عن قوائم رؤوس موضوعات عامة قبل عام 1978 إذ تخلفت عن القوائم العامة الأجنبية بحوالى قرن من الزمان ، وهو نفس الفارق الزمنى بين مهنة المكتبات والمعلومات عموما فى العالم العربى والعالم الغربى ، ونظرا لحدثة قوائم رؤوس الموضوعات العامة (وأيضا المتخصصة) فى العالم العربى فليست هناك فهرس موضوعية بالمعنى الدقيق فى المكتبات العربية حتى تلك التى تملك إمكانيات مادية وبشرية هائلة وقوائم رؤوس الموضوعات العربية العامة المتوفرة حاليا هى :

- (1) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية" إعداد إبراهيم أحمد الخازندار .
- (2) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية" إعداد قسم الفهرسة والتصنيف بعمادة شئون المكتبات بجامعة الرياض .
- (3) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى" إعداد الدكتور شعبان عبدالعزيز خليفة ومحمد عوض العايدى .
- (4) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية" إعداد الجامعة الأردنية .
- (5) "رؤوس الموضوعات العربية" إعداد زاهرة إبراهيم محمد .
- (6) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة" إعداد محمود أحمد أتيـم .

أما فيما يتعلق بقوائم رؤوس الموضوعات العربية المتخصصة ، فهى بكل تأكيد أسبق وجودا من القوائم العامة وأكثر عددا وأشد تنوعا إلا أنها ما تزال قطرة فى بحر المكتبات العربية ولا تنتظمها فلسفة أو إطار ، والجزء الأكبر من هذه القوائم قوائم تطبيقية نبعت من المجموعات الفعلية للمكتبات التى أعدتها ولم يكتب لها تخطى تلك المكتبات الى المكتبات المماثلة فى نفس التخصص فبقيت منقوقة ، كما يلاحظ فى معظمها عدم وجود خلفية علمية أو إطار أكاديمى وراء هذه القوائم . والقوائم المتخصصة التى أعدت على أسس علمية تعد على الاصابع ومن أهم هذه القوائم :

### ★ "قائمة رؤوس للموضوعات العربية فى العلوم الاجتماعية"

وهى القائمة التى تقدم بها الدكتور محمد فتحى عبدالهادى لنيل درجة الدكتوراه ، وقد استندت القائمة الى منهج أكاديمى فى إعدادها ، ومزج صاحبها فيها بين الأسلوب النظرى والأسلوب التطبيقى فى الأعداد كما قام بتجربتها على مجموعات مكتبة المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجناينة فى القاهرة ، ومكتبة كلية الآداب جامعة القاهرة مما ضمن لها مستوى عال .

## \* قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الاسلامى \*

وهي التى أعدها كل من د. شعبان خليفة و د. محمد فتحي عبدالهادى تعد من القوائم القياسية والتي تطبق فى المكتبات المتخصصة فى مجالها .

### قائمة الخازندار

صدرت الطبعة الأولى من هذه القائمة عام 1958 ، أى بعد سنة واحدة من تخرج معدها إبراهيم الخازندار من قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة عام 1957 ، فقد بدأ يفكر فى هذه القائمة التى كانت مطلبا ملحا للمكتبات ومراكز المعلومات العربية وهو فى السنة الأولى التمهيدية للماجستير ، وعندما أصدر الطبعة الأولى منها كانت تضم حوالى 2900 رأس موضوع ، قام بتجربتها فى عدة مكتبات منذ الستينات كان آخرها مكتبات جامعة الكويت حيث أتاحت له الفرصة لاستخدام القائمة وإجراء العديد من الاضافات والتعديلات التى دعت اليها من خلال الممارسة العملية منذ عام 1968 ، ولما كان أحد أعضاء وفد الكويت فى مؤتمر الاعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد فى الرياض عام 1973 فقد قدم حرف الألف كنموذج مع قواعد إختيار رؤوس الموضوعات للجنة رؤوس الموضوعات المنبثقة عن المؤتمر فرأت إدخال بعض التعديلات على تلك القواعد ، فأكمل القائمة على ضوء القواعد التى أقرها المؤتمر وقام بإعداد الطبعة الثانية ونشرت عام 1977 مشتملة على حوالى (6000) رأس موضوع وقدمت الى المؤتمر الثانى للاعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد ببغداد فى نفس العام ، وقد تجمع لدى صاحب القائمة رصيد كبير من الآراء من هذا المؤتمر إستفاد منه كثيرا مما دعاه الى إعادة إصدار الطبعة الثانية فأصدر الطبعة الثانية مزيدة ومنقحة عام 1978 مشتملة على (7500) رأس موضوع ، وفى ضوء المراجعة المستمرة للقائمة صدرت الطبعة الثالثة عام 1983 وإشتملت على أكثر من عشرة آلاف رأس موضوع ، تلتها الطبعة الرابعة عام 1994 مشتملة على كافة التعديلات والاضافات التى أوجبتها الممارسة العملية مع العديد من الحواشى والشروح التى تساهم فى تيسير استخدام القائمة ، ورغم عدم توفر خطة عربية موحدة للتصنيف ، فقد أضيفت أرقام التصنيف أمام كل رأس موضوع إعتقادا على "موجز التصنيف العشرى" الذى وضع أسسه ملفل ديوى وترجمه معدلا للمكتبات العربية د. محمود الشنيطى و د. أحمد كاش . هذا ولقد إستفادت القائمة من الجهود العربية المتفرقة فى المجال كما إستفادت من كثير من القوائم الاجنبية وإن كان فحصها عن قرب يشير الى تأثرها الواضح بقائمة سيرز .

ونظرا لأن قائمة الخازندار قد تأثرت تأثرا مباشرا بقائمة سيرز حيث يتضح ذلك من عدد المداخل فيها التى تتراوح بين عشرة آلاف وخمسة عشر ألفا، وبذلك يكون قد تحدد نوع وحجم المكتبات التى تستفيد منها إذ تصلح القائمة أساسا للمكتبات العامة والمكتبات المدرسية الصغيرة والمتوسطة وإلى حد ما تفى باحتياجات مكتبات كليات الآداب ونحوها ولكنها لا تصلح للاستخدام فى المكتبات المتخصصة والمكتبات الجامعية ومكتبات الكليات التخصصية فضلا عن المكتبات الوطنية .

ورغم أن الجهد فى هذه القائمة جهد فردى إلا أنه يعد حسنة كبيره لها حيث سارت القائمة من أولها إلى آخرها على مستوى واحد وبسياسة واحدة وفكر واحد على عكس القوائم التى تعتمد على جهود متنوعة ذات مستويات متفاوتة ولا تخضع لعملية تحرير مستفيضة ودقيقة .

ويبدو من الفلسفة العامة للقائمة أنها وضعت لتخدم المكتبات العربية فى كل الدول العربية والمجموعات العربية فى المكتبات الأجنبية وليس لدولة معينة بصرف النظر عن جنسية واضع القائمة . وقد ألقى ذلك عبئا إضافيا على القائمة دون سائر القوائم الوطنية أو الأجنبية ، فمن المسلم به أن كثيرا من رؤوس الموضوعات العربية يعبر عنها بصيغ مختلفة من دولة عربية إلى أخرى ، وهذا معناه المزيد من التدقيق فى إختيار الصيغة الأكثر شيوعا والأكثر ملاءمة بالعودة الى فهارس المكتبات والناشرين والبليوجرافيات القومية والموضوعية الصادرة فى بعض الاقطار العربية لحصر المصطلحات المترادفة للموضوع الواحد ، وكان إختيار الرأس يتم على ضوء كثرة إستخدام المصطلح مع عمل الاحالات من المترادفات الأخرى ، مثال ذلك :

التخطيط التربوى 379,15

× التخطيط التعليمى

الطب الشرعى (يقسم جغرافيا) 340,6

× الطب العدلى

العلاج الطبعى (يقسم جغرافيا) 615,83

× العلاج الفيزيائى

علم النفس التربوى 370,15

× علم النفس التعليمى

## الاستراتيجية العامة لقائمة الخازندار :

ويمكن تتبع الاستراتيجية العامة لقائمة الخازندار عبر النقاط التصويرية الآتية :

- (1) تفضيل اللغة العربية الفصحى على العامية إلا إذا كان اللفظ باللغة العامية أكثر استخداماً وإستقر مدلوله بين كل من المؤلفين والقراء .
- (2) بالنسبة للترجمة العربية للمصطلحات الأجنبية والتعريب الصوتي فكانت الأفضلية للترجمة العربية إلا في بعض الحالات النادرة فقد إستخدمت المصطلحات المعربة مثل الاستاتيكا ؛ الجيولوجيا ؛ الديناميكا ... الخ .
- (3) وفي حالة وجود كلمة تعبر عن الموضوع كانت الأفضلية لاستخدامها عن رؤوس الموضوعات المركبة (الجار والمجرور ، الصفة والموصوف ، المضاف والمضاف اليه) مثال ذلك :

التقسيط 658,883

× البيع بالتقسيط

الدباغة (يقسم جغرافيا) 675,23

× دبغ الجلود

العطور (يقسم جغرافيا) 668,54

× الروائح العطرية

- (4) تفضيل إستخدام الصيغة الطبيعية لرؤوس الموضوعات المركبة دون محاولة التقديم أو التأخير إلا في حالات قليلة وذلك إستجابة لطبيعة اللغة العربية وعادات القراء والباحثين العرب .
- (5) ضمنت القائمة الحواشى التوضيحية لرأس الموضوع بين قوسين ( ) مثال ذلك : الأثير (رسائل) ؛ الأثير (فضاء) ؛ الحدود (شريعة إسلامية) ؛ القياس (فقه إسلامي) .
- (6) كما ضمنت القائمة العديد من الشروح والتي تعرف رأس الموضوع والمجالات التى يستخدم فيها ، بالاستعانة فى ذلك بكتابات المتخصصين أو الموسوعة العربية الميسرة مثال ذلك :

## التاريخ الاسلامى 953

يستخدم للأعمال التى تتناول الدولة الاسلامية منذ  
البعثة المحمدية حتى سقوط بغداد ، أما الاعمال  
التي تتناول تاريخ العرب العام فتدرج تحت العالم  
العربى - التاريخ ، الأعمال التي تتناول تاريخ  
العالم العربى فى عصر معين تدرج تحت العالم  
العربى - تاريخ - العصر... مثل العالم العربى -  
تاريخ - العصر الجاهلى ، أما الاعمال التي  
تتناول تاريخ الدين الاسلامى تدرج تحت الاسلام -  
تاريخ .

ولم تتضمن القائمة أسماء الاعلام كالآداب والاجناس والأحزاب السياسية  
والازهار والأشجار والأشخاص وأعضاء جسم الانسان والاقطار  
والامراض والانهار والبحار والجبال والجمعيات والحروب والحيوانات  
والخضروات والديانات والطيور والعشائر والفرق الدينية والفواكه  
والقبائل واللغات والمجموعات العرقية والدينية والمحيطات والمدن  
والمعادن والمعارك والمنظمات الدولية والاقليمية والهيئات الحكومية ،  
وقد ذكر بعضها منها على سبيل المثال وأشير الى مكانها بالقائمة الى  
إمكانية استخدامها عند الضرورة .

(7) استخدمت القائمة رأس الموضوع الأكثر وضوحاً وشمولاً للتعبير عن  
الموضوع فى الصيغة التى إعتاد عليها كل من الباحثين والقراء سواء  
أكانت صيغة المفرد أو المثنى أو الجمع مع تفضيل صيغة الجمع إذا ما  
كان كل من المفرد والجمع قد استخدم بنفس الدرجة من الشيوع ، وفى  
بعض الاحيان يستخدم كل من المفرد والجمع معا ، وفى هذه الحالة يستخدم  
المفرد للدلالة على الموضوع ، ويستخدم الجمع للدلالة على المجموعات  
مثل : القصة العربية والقصص العربية .

(8) أغفل ذكر لفظ "علم" من رؤوس الموضوعات إذا كان عدم ذكره لا يحدث  
أى إلتباس ما عدا علم النفس وعلم الكلام ، وكلما دعت الحاجة الى  
التوضيح أو التفريق استخدم لفظ "علم" بعد اللفظ الدال على الموضوع  
بحيث يفصل بينهما فاصلة مثل : الآثار ، علم .

(9) استخدمت واو العطف لربط الموضوعين المترابطين أو المتضادين من  
ناحية المعالجة مثل : العادات والتقاليد ؛ الخير والشر أو لتوضيح العلاقة  
بين الموضوعين المستقلين مثل : الدين والدولة .

(10) استخدم حرف الجر لتخصيص رأس الموضوع مثل : العرب فى أسبانيا ؛  
العلاج بالاشعة .

(11) استخدم المضاف والمضاف اليه لتخصيص رأس الموضوع مثل : إدارة  
الاعمال ؛ منتجات الالبان .

(12) استخدمت أسماء الاقطار والمدن مجردة من أية كلمة دالة على شكل الدولة  
أو المدينة (إمارة ؛ جمهورية ؛ دولة ؛ مملكة ؛ مدينة ... الخ) والاحالة من  
الاشكال الأخرى غير المستخدمة مثل :

بيروت 956,6

السعودية 953,8

× العربية السعودية؛ المملكة العربية السعودية

الكويت 953,2

× دولة الكويت

مصر 962

× جمهورية مصر العربية

وإذا ما كان ورود الكلمات الدالة على شكل الدولة أو المدينة ، ضروريا  
للتخصيص أو لعدم إمكان إغفالها فقد أبقي عليها مثل :

الامارات العربية المتحدة 953,7

× إتحاد الامارات العربية ؛ دولة الامارات العربية

دول الخليج العربية 953,11

× أقطار مجلس التعاون الخليجى ؛ الدول العربية الخليجية

؛ دول مجلس التعاون الخليجى

المدينة المنورة 218,5 ؛ 953,8

× يثرب

وفى حالة تشابه إسم المدينة - من ناحية الرسم - مع إسم القطر التابعة له  
أو إسم قطر آخر وضعت كلمة مدينة بين قوسين للتفريق بينها وبين إسم القطر :



الجزائر 965  
× جمهورية الجزائر الديمقراطية  
الجزائر (مدينة) 965

الكويت 953,2  
× دولة الكويت  
الكويت (مدينة) 953,2

عمان 953,5  
× سلطنة عمان  
عمان (مدينة) 956,8

وفي حالة تشابه أسماء المدن مع إختلاف الاقطار أو الولايات أو المناطق التابعة لها فقد ذكر اسم القطر أو الولاية أو المنطقة التابعة له المدينة في حاشية توضيحية بين قوسين مثل :

ادرار (الجزائر) 965  
ادرار (موريتانيا) 966,5  
إسكندرية (فرجينيا) 975,5296  
إسكندرية (مصر) 962

(13) بالنسبة لأسماء المعالم الطبيعية مثل الانهار ، البحار ، الجبال ، الجزر ، الصحارى ... الخ روعى عند صياغة رأس الموضوع إستخدام المصطلح المخصص ووضع المصطلح العام بين قوسين مع عمل إحالة من الشكل الطبيعي للاسم الى الشكل المستخدم مثل :

فيلكا (جزيرة) 953,2  
× جزيرة فيلكا  
المسيسبي (نهر) 976,2  
× نهر.المسيسبي  
المقطم (جبل) 962  
× جبل المقطم

وفى حالة عدم إحتمال حدوث أى إلتباس بقى الاسم كما هو بشكله الطبيعى  
دون تقديم أو تأخير مثل :

909,096533	البحر الأحمر
946,89	جبل طارق
953,11	الخليج العربى
966,11	الصحراء الكبرى

(14) استخدمت الصفة الدالة على البلد أو الجنس دون إستخدام أى من حروف  
الجر وذلك بالنسبة للغات مثل الأدب العربى ؛ الحاضرة الاسلامية ؛ الفن  
الاسلامى ؛ الأغاني الشعبية الكويتية .  
وفى حالة عدم إمكان تطبيق هذه القاعدة على بعض البلدان إستخدم التقسيم  
الجغرافى مثل الأدب الشعبى - الامارات العربية المتحدة .

(15) الاعمال التى تتناول دراسة إقليمية لموضوع معين أدرجت تحت إسم  
الموضوع متبوعا بإسم القطر إذا كان الموضوع الاساسى أحد فروع العلوم  
فيماء عدا الموضوعات ذات الصبغة المحلية مثل : التاريخ ؛ الجغرافيا ؛  
وبعض فروع السياسة والاقتصاد والاجتماع فأدرجت تحت إسم القطر  
متبوعا بالموضوع . والاعمال التى تتناول دراسة إقليمية للأجناس  
والسلالات والمجموعات العرقية والدينية أستخدم حرف الجر "فى" متبوعا  
بإسم القطر مثل : العرب فى أسبانيا ؛ المسلمون فى الهند .

(16) الأعمال التى تتناول دراسة إقليمية للمؤسسات مثل : المكتبات ،  
المستشفيات ... الخ أدرجت تحت إسم هذه المؤسسات متبوعا بإسم القطر  
مثل :

المكتبات - الكويت ؛ المستشفيات - الجزائر

أما فى حالة ما إذا كان العمل يتناول هذه المؤسسات فى مدينة ما ،  
فأدرجت تحت إسم المدينة متبوعا بإسم المؤسسات مثل :

دمشق - المكتبات ؛ القاهرة - المستشفيات

(17) الاعمال التى تتناول العلاقات الخارجية بين بلدين أدرجت تحت كل من  
البلدين متبوعا بالتقسيم العلاقات الخارجية مثل :

## الكويت - العلاقات الخارجية - فرنسا فرنسا - العلاقات الخارجية - الكويت

(18) استخدمت أسماء الامراض مباشرة دون ما حاجة الى لفظ مرض مثل :  
التيفود ؛ الكوليرا ؛ الجدري ؛ البلهارسيا ... الخ إلا إذا كان إغفال كلمة  
مرض يشير بعض الالتباس مثل : مرض السكر فأدرج تحت السكر (مرض)  
و استخدمت كلمة أمراض متبوعة بصفة مثل الأمراض التناسلية ، أما  
الأمراض التي تتعلق بأحد أعضاء جسم الانسان فأدرجت تحت إسم العضو  
متبوعا بكلمة أمراض مثل : القلب - أمراض ، مع عمل إحالة من الشكل  
غير المستخدم مثل : أمراض القلب أنظر القلب - أمراض ... وهكذا .

(19) الأعمال التى تتناول ترجمة حياة شخص ما روعى فى إختيار رأس  
الموضوع أن يكون هو الشكل الذى يرد فيه إسم هذا الشخص كمدخل  
رئيسى أى أن تطبق قواعد الفهرسة الوصفية المتبعة من حيث شكل  
المدخل . أما الاعمال التى تتناول ترجمة مجموعة من الاشخاص تنتمى  
الى طبقة معينة فأدرجت تحت إسم الطبقة مثل الاطباء . وفى حالة عدم  
وجود رأس موضوع يعبر عن طبقة أو فئة ما فأدرجت تحت رأس  
الموضوع المتخصص متبوعا بالتقسيم تراجم مثل : الاسلام - تراجم .

(20) الاعمال التى تتناول الملوك والحكام سواء أكانت ترجمات لحياتهم أو  
دراسة تاريخية لعهدهم أدرجت تحت أسمائهم وإسم البلد الذى ينتمون اليه  
مثال ذلك :

صباح السالم الصباح (أمير الكويت) 953,2  
الكويت - تاريخ - صباح السالم الصباح (1965 - 1977م)

(21) الأعمال التى تتناول بالدراسة المعاهد والجمعيات والمؤسسات والهيئات  
الحكومية وغير الحكومية والمنظمات الدولية روعى إستخدام الشكل الذى  
ترد فيه هذه الهيئات كمدخل رئيسية ، أى أن تطبق قواعد الفهرسة  
الوصفية من حيث شكل المدخل فى حالة ما إذا كان العمل يتناول بالدراسة  
هيئة واحدة مثل : مكتبة الاسكندرية .

## رؤوس الموضوعات القياسية المستخدمة

وردت بعض رؤوس الموضوعات كنموذج يمكن القياس عليه بالنسبة  
للتقسيمات الواردة تحتها وهى :

مصر	: بالنسبة للأقطار تستخدم التقسيمات الواردة تحت :
القاهرة	: بالنسبة للمدن تستخدم التقسيمات الواردة تحت :
اللغة العربية	: بالنسبة للغات تستخدم التقسيمات الواردة تحت :
الأدب العربي	: بالنسبة للأدب تستخدم التقسيمات الواردة تحت :
البلهارسيا	: بالنسبة للأمراض تستخدم التقسيمات الواردة تحت :
حرب فلسطين 1948	: بالنسبة للحروب تستخدم التقسيمات الواردة تحت :

## أشكال رؤوس الموضوعات المستخدمة :

1- رؤوس الموضوعات البسيطة وهي التي تتكون من كلمة واحدة .. وهي تمثل أكبر نسبة من رؤوس الموضوعات المستخدمة .

2- رؤوس الموضوعات المركبة  
(أ) الرأس للركب من كلمتين

\* رؤوس الموضوعات المركبة من كلمتين إحداهما مضاف والأخرى مضاف إليه مثل إدارة الاعمال ؛ منتجات الالبان .

\* رؤوس الموضوعات المركبة من كلمتين إحداهما إسم والأخرى صفة لهذا الاسم مثل الكيمياء العضوية ؛ الهندسة الكهربائية .

(ب) الرأس للركب من كلمتين بينهما رابط

\* رؤوس الموضوعات المركبة وتتكون من كلمتين يربط بينهما واو العطف مثل الجريمة والمجرمون ؛ العادات والتقاليد .

\* رؤوس الموضوعات المركبة وتتكون من جار ومجرور مثل العلاج بالأشعة ؛ العرب فى أسبانيا .

3- رؤوس الموضوعات المعقدة والتي تتكون من أكثر من كلمتين مثل محطات الإنذار المبكر .

4- رؤوس الموضوعات المقلوبة والتي يفصل بين جزئها فاصلة مثل الآثار ، علم .

## التفريعات المستخدمة :

- 1- التفريع الوجهى مثل الاقتصاد - طرق التدريس ؛ العمل والعمال - قوانين وتشريعات .
- 2- التفريع الجغرافى مثل القانون المدنى - مصر .
- 3- التفريع الزمنى مثل الفن - عصر النهضة .
- 4- التفريع الشكلى مثل الفلسفة - دوائر المعارف .

## الاحالات المستخدمة :

(1) إحالة "أنظر" أستخدمت فى الأحوال التالية :

- أ- الاحالة من اللفظ غير المستخدم كرأس موضوع الى اللفظ المستخدم كرأس موضوع مثل :  
الانماء الاقتصادى      أنظر      التنمية الاقتصادية .
- ب- الاحالة من الجزء الثانى من رأس الموضوع الذى يتكون من كلمتين مثل :  
التقاليد      أنظر      العادات والتقاليد .
- ج- الاحالة من الشكل الطبيعى لرأس الموضوع الى رأس الموضوع المقلوب فى حالة إستخدام الأخير مثل :  
علم الأخلاق      أنظر      الأخلاق ، علم .  
علم النبات      أنظر      النبات ، علم .
- د- الاحالة من رأس الموضوع المقلوب الى الشكل الطبيعى لرأس الموضوع مثل :  
الاراضى ، إصلاح      أنظر      إصلاح الاراضى .
- هـ- الاحالة من الهجاء غير المستخدم الى الهجاء المستخدم مثل :  
الكهربية      أنظر      الكهرباء .  
المغناطيسية      أنظر      المغناطيسية .

و- الاحالة من المعرب الصوتى ARABISATION الى اللفظ المترجم  
TRANSLATION إذا ما كان الاخير قد إستخدم كرأس موضوع  
مثل :

السيكولوجى أنظر علم النفس .

أو العكس إذا ما كان المعرب الصوتى قد إستخدم كرأس موضوع  
مثل :

علم القوى أنظر الديناميكا .

ز- الاحالة من اللفظ العامى إذا ما تكرر ذكره فى بعض الدراسات الى  
رأس الموضوع المستخدم مثل :

الطوز أنظر العواصف الرملية .

والعكس إذا ما إستخدم اللفظ العامى كرأس موضوع مثل :  
الأجر أنظر الطوب .

ح- الاحالة من المفرد الى الجمع فى حالة إستخدام الجمع كرأس  
موضوع مثل :

الحد (شريعة إسلامية) أنظر الحدود (شريعة إسلامية)

2- إحالة "أنظر أيضا" فقد إستخدمت للإحالة من رأس موضوع مستخدم الى  
رؤوس موضوعات أخرى مستخدمة وترتبط بهذا الموضوع وعادة ما  
تكون من الموضوع العام الى الموضوعات المتخصصة والعكس نادرا ما  
يحدث وفى بعض الأحيان تكون إحالة "أنظر أيضا" فى إتجاهين متضادين  
مثل :

سفن الفضاء 629,47 أنظر أيضا محطات الفضاء

محطات الفضاء 629,44 أنظر أيضا سفن الفضاء

3- إحالة "أنظر من (×)" وتتضمن المرادفات والاشكال غير المستخدمة  
والمحال منها الى رأس الموضوع بالاحالة أنظر مثال :

الآلات الموسيقية

× الموسيقى - آلات

## الترتيب :

رتبت القائمة تبعا للقواعد التالية :

- 1- رتبت رؤوس الموضوعات تبعا للترتيب الهجائي التام وإعتبار الوحدة في الترتيب هي الكلمة .. أى على أساس كلمة كلمة ثم حرف حرف .
- 2- " ال " تغفل في الترتيب الهجائي مع بقائها رسما إذا ما كانت أداة تعريف وتحتسب في الترتيب الهجائي إذا كانت من أصل الكلمة .
- 3- الألف الممدودة تعتبر الفين مثل : آثار = اثار .
- 4- الهمزة المفردة تسبق الالف في الترتيب مثل : قراءة تسبق قرآن .
- 5- الهمزة على ألف تعتبر "ألفا" والهمزة على واو تعتبر "واوا" والهمزة على ياء تعتبر "ياء" .
- 6- التاء المربوطة (ة) تعتبر (ت) وتسبقها في الترتيب . والهاء المربوطة (هـ) تعتبر هاء (هـ) وتسبقها في الترتيب .
- 7- واو العطف وحروف الجر تحتسب في الترتيب أى تبقى رسما وحكما .
- 8- الاختصارات توضع في مكانها في الرتيب الهجائي تبعا لرسمها مع إغفال النقط إذا وجدت أى باعتبارها كلمة مثل : د.د.ت ؛ اليونسكو .
- 9- ترتيب رؤوس الموضوعات التى تشتمل على تقسيمات تاريخية أو زمنية تبعا للترتيب الزمنى مثل : الأدب العربى - العصر الجاهلى تسبق الأدب العربى - عصر صدر الاسلام .
- 10- رتبت التقسيمات تبعا للنظام التالى :

- أ- الموضوع دون التقسيم .
- ب- التقسيمات الشكلية والوجيهية والجغرافية والزمنية ورؤوس الموضوعات المقلوبة بغض النظر عن علامات الترقيم الفاصلة (،) أو الشرطة (-)

- ج- الامتدادات الهجائية لرأس الموضوع .  
الاقتصاد  
الاقتصاد - تاريخ  
الاقتصاد - نظريات  
الاقتصاد التحليلي

### علامات الترقيم المستخدمة :

الفصلة (،) : تستخدم لرؤوس الموضوعات المقلوبة أو رؤوس الموضوعات التي تبدأ بلفظ عام مثل : الآثار ، علم .

الفصلة المنقوطة (؛) : تستخدم للفصل بين رؤوس الموضوعات المستخدمة عند ورودها متتابعة في الشروح التوضيحية أو المترادفات والاشكال المختلفة الواردة في إحالة أنظر من (x)

الشرطة (-) : للدلالة على التقسيم الشكلي أو الوجهي أو الجغرافي أو الزماني .

القوسان ( ) : لوضع الحواشي التوضيحية للتخصيص .

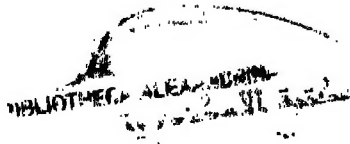
### الطباعة :

ولقد إتبع أسلوب جديد في طباعة القائمة في طبعتها الرابعة (الأخيرة) بغية التوضيح ، فقد تم طباعة رؤوس الموضوعات المستخدمة باللون الأحمر بدلا من البنط الاسود لتمييزها أما رؤوس الموضوعات غير المستخدمة والمحال منها بالاحالة "أنظر" وتلك الواردة في حقل الاحالة (أنظر من) وكذلك الحواشي التوضيحية فقد إستخدم البنط الابيض في طباعتها ، إلا أن هناك الكثير من الاخطاء المطبعية في هذه الطبعة بالاضافة الى الأخطاء في الابعاد ومواقع بعض الرؤوس .



## قائمة المراجع

- 1 إبراهيم أحمد الخازندار  
قائمة رؤوس الموضوعات العربية . - ط 4 . - الكويت : ذات  
السلاسل ، 1994 .
- 2 جامعة الرياض . عمادة شئون المكتبات . قسم الفهرسة والتصنيف  
رؤوس الموضوعات العربية / إشراف ناصر محمد سويدان . -  
الرياض : العمادة ، 1978 .
- 3 شعبان عبدالعزيز خليفة ومحمد عوض العايدى  
قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى . - ط 2 ، مزيّدة ومنقّحة . -  
القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، 1994 .
- 4 محمد فتحى عبدالهادى  
رؤوس الموضوعات العربية : دراسة فى الاسس والتطبيقات . - القاهرة :  
جمعية المكتبات المدرسية ، ع 1977 .
- 5 محمد فتحى عبدالهادى  
الفهرسة الموضوعية : دراسة فى رؤوس الموضوعات العربية . - ط 2 ،  
مزيّدة ومنقّحة . - جدة : دار الشروق ، 1981 .
- 6- Library of congress subject headings / prepared by the  
office for subject cataloging policy . - 15 th. ed . -  
Washington : The Library of congress , 1992 .
- 7- Sears , Minnie Earl .  
Sears list of subject headings . - 12th. ed / , edited by  
Barbara M. Westby . - New York : Wilson , 1982 .







## سلسلة تبسيط علوم المكتبات صدر منها:

- (١) مهارات البحث العلمي.
- (٢) مكتبة الطفل.
- (٣) الإرشاد القرائي في المكتبات.
- (٤) المواد السمعية والبصرية.
- (٥) الببليوجرافيا والتكشيف في المكتبات.
- (٦) مكتبة المستقبل.
- (٧) الفهرسة الموضوعية.

